



FICHE DE POSTE

**POSTE :**

Intitulé du poste :	DIRECTEUR ADJOINT DES SERVICES TECHNIQUES				
Filière :		Catégorie :	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Cadre d'emploi	
Positionnement :	SOUS L'AUTORITE DU DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES				
Horaires de travail :	8H00/12H00 13H30/17H30	Temps de travail :		<input checked="" type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet : .....h/35h	
		Temps de travail annualisé :		<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	
Descriptif du poste :	<p>Le Directeur Adjoint des Services Techniques (DAST) coordonne et anime l'ensemble des activités opérationnelles du Centre Technique Municipal (environ 30 agents répartis dans les domaines des équipements publics, des espaces urbains et de la logistique événementielle, des espaces verts et de l'atelier mécanique), en s'appuyant sur des agents d'encadrement de proximité.</p> <p>Il assure les compétences d'entretien voirie/propreté, d'entretien et mise en valeur des espaces verts, des travaux d'aménagement, de création et de suivis des réseaux, infrastructures et bâtiments communaux.</p> <p>Met en œuvre les orientations stratégiques et financières des Services techniques.</p> <p>Assure la continuité du service lors des absences du Directeur des Services Techniques.</p>				
Localisation du poste :	Commune de Carbonne				
<b>MISSIONS :</b>					
Missions principales :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordonner les équipes du CTM (équipements publics, espaces urbains et logistique événementielle, atelier mécanique, espaces verts),</li> <li>▪ Assurer un fonctionnement efficace et optimal du CTM en tenant compte des possibilités de mutualisation et de rationalisation du travail</li> <li>▪ Concevoir, planifier, coordonner et suivre les opérations de travaux effectuées par les entreprises et en régie,</li> <li>▪ Préparer et programmer les travaux d'entretien, de contrôle et de maintenance des équipements publics,</li> <li>▪ Impliquer les équipes dans une démarche d'hygiène et de sécurité,</li> <li>▪ gérer les budgets de fonctionnement,</li> <li>▪ élaborer des dossiers de consultation des entreprises dans le respect du code des marchés publics et des procédures internes à la commune en lien avec le service de la commande publique,</li> <li>▪ Réaliser le diagnostic du patrimoine communal et l'actualiser</li> <li>▪ Assister le DST pour la conception d'ouvrages ou la réhabilitation des équipements publics</li> </ul>				

Missions secondaires :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à l'organisation des manifestations culturelles et festives de la commune,</li> <li>▪ préparer et participer aux visites des commissions de sécurité</li> <li>▪ Suivre la maintenance d'équipements techniques particuliers avec les concessionnaires des réseaux: éclairage public, vidéoprotection, fibre, wifi, cinéma numérique</li> <li>▪ Rédiger certains cahiers des charges ou définition de besoin pour les marchés publics du service</li> </ul>
------------------------	--

Relations fonctionnelles :	Spécificités nécessaires à l'exercice de la fonction :
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les élus,</li> <li>▪ les services de la collectivité,</li> <li>▪ les fournisseurs,</li> <li>▪ les concessionnaires,</li> <li>▪ les autres administrations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Autonomie et capacité à organiser son travail dans le temps donné,</li> <li>▪ sens de la communication,</li> <li>▪ remontée rigoureuse d'informations auprès de la hiérarchie et positionnement,</li> <li>▪ respect des consignes et du positionnement hiérarchique,</li> <li>▪ Discrétion.</li> </ul>

Sujétions particulières liées à la fonction :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Travail en bureau</li> <li>▪ Déplacements fréquents sur la commune</li> <li>▪ Réunions pouvant être au-delà des bornes horaires du service</li> </ul>
---	--

Moyens à disposition :	Logiciel métier Matériel informatique Téléphone portable Véhicule de service	Formations exigées ou souhaitées	Formation dans le secteur du bâtiment TCE Maîtrise du Code de la construction et de l'habitation, réglementation sécurité et incendie dans les ERP, de la loi MOP, du Code des Marchés Publics Techniques de construction tous corps d'état Optimisation énergétique, utilisation de nouveaux matériaux
------------------------	---	----------------------------------	--







Compétences requises :	Capacités à coordonner les équipes et suivre la réalisation des travaux Connaissance et maîtrise du logiciel de gestion du patrimoine (ATAL) Maîtrise et optimisation de l'outil informatique (traitement de texte, tableur, CAO/DAO, traitement statistique). Sens de l'organisation et des relations humaines Compétences rédactionnelles. Réactivité et capacité d'analyse.
------------------------	---

**SANTE AU TRAVAIL :**

Risques liés au poste :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Travail sur écran</li> <li>▪ Suivis chantiers</li> </ul>
-------------------------	---

Equipements de Protection Individuelle (EPI) nécessaires :

Aucun

					
Casque	Protection auditive	Lunette	Masque facial	Masque anti poussière	Appareil Respiratoire Isolant
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Gants



Chaussure ou  
botte



Vêtement de  
travail



Tablier de  
soudure



Harnais



Equipement  
haute visibilité

Autres, précisez (anti-coupure...) :